**Информация**

**по работе с обращениями**

**граждан в администрации Покровского**

**сельского поселения за 2018 год**

В администрации Покровского сельского поселения учет и обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных обращений граждан осуществляется начальником отдела по общим вопросам. Работа по обращению граждан письменно и устно ведется в строгом соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №59-ФЗ от 02.05.2006 года «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Краснодарского края № 1270-КЗ от 28.06.2007 года «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращения в Краснодарском крае» письменные обращения граждан «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Работа с обращениями граждан ведется в соответствии с утвержденным регламентом исполнения муниципальной функции «Рассмотрение обращений граждан и оказание консультативной помощи в администрации Покровского сельского поселения Новопокровского района».

Письменные предложения, заявления и жалобы граждан, полученные по почте, передаваемые гражданами во время личного приема и непосредственно в администрацию поселения регистрируются начальником отдела по общим вопросам в специальном журнале в течение трех дней с момента поступления в администрацию поселения.

На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу проставляются дата поступления письма и регистрационный номер. При повторных обращениях граждан в регистрационно-контрольной карточке делается отметка «Повторно».

Поступившие в адрес Главы  сельского   поселения  письма с пометкой «Лично», правильно указанными фамилией, инициалами и должностью не вскрываются. Оно передается начальником отдела непосредственно главе. На каждое заявление заводится регистрационно-контрольная карточка письменного обращения граждан. В карточке заносится вопрос обращения, резолюция главы сельского поселения, указывается исполнитель, срок исполнения и отметка об исполнении.

На заявлении главой сельского поселения накладывается резолюция, где даются указания исполнителю.

Как показывает анализ за несколько лет, письменных заявлений поступает небольшое количество. В основном вопросы решаются на устном приеме у главы сельского поселения.

В течение 2018 года поступило всего 12 письменных заявлений:

- о признании ветхим жилья;

- о внесении изменений в адрес объекта недвижимости;

- об оказании помощи в удалении высоких деревьев, угрожающих жизни граждан и жилым постройкам;

- об установке детской и спортивной площадок с поселках;

- жалобы на беспривязное содержание собак и другие.

Личный прием граждан ведет глава Покровского сельского поселения, руководствуясь п.3 ст.13 ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», специалисты администрации.

Предварительная беседа с гражданами, запись на прием к Главе поселения, организация проведения личного приема граждан проводится начальником отдела по общим вопросам.

Содержание устного обращения заносится в карточку устного приема гражданина. Карточки регистрируются в журнале приема граждан по личным вопросам. В случае, если изложенное в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке устного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Всего в 2018 году на приеме у главы побывало 23 человека, специалистами поселения принято 15 человек.

Случаев волокиты и нарушений прав и законных интересов заявителей не было. Все заявления рассмотрены и заявители получили разъяснения или удовлетворены их просьбы.